Sesión 01
Introducción del Derecho Laboral Público
Fundamentos y conflictos actuales

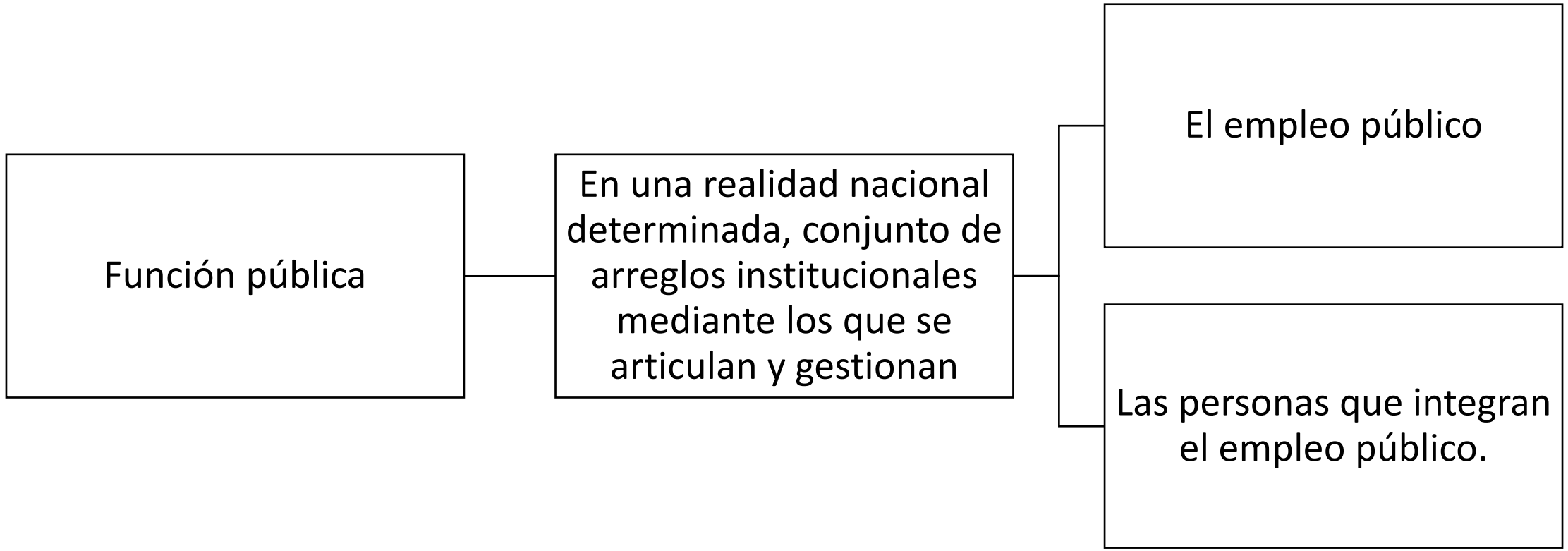
José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín – Socio de la Asociación Uruguaya de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Criterios orientadores de la función pública

Carta Iberoamericana de la función pública

¿Qué es la función pública? (i)



¿Qué es la función pública? (ii)

Criterios que inspiran la función pública

a) Preeminencia de las personas para el buen funcionamiento de los servicios públicos.	b) Profesionalidad de los recursos humanos al servicio de las administraciones públicas.	c) Estabilidad del empleo público y su protección frente a la destitución arbitraria.
d) Flexibilidad en la organización y gestión del empleo público.	e) Responsabilidad de los empleados públicos por el trabajo desarrollado y los resultados del mismo.	f) Observancia de los principios éticos del servicio público.
g) Protagonismo de los directivos públicos.	h) Promoción de la comunicación, la participación, el diálogo, la transacción y el consenso orientado al interés general.	i) Inclusión y la no discriminación por motivos de género, origen social, etnia, discapacidad u otras causas.

Principios rectores del sistema de función pública

Igualdad de todos los ciudadanos, sin discriminación de género, raza, religión, tendencia política u otras.

Mérito, desempeño y capacidad como criterios orientadores del acceso, la carrera y las restantes políticas de recursos humanos.

Eficacia, efectividad y eficiencia de la acción pública y de las políticas y procesos de gestión del empleo y las personas.

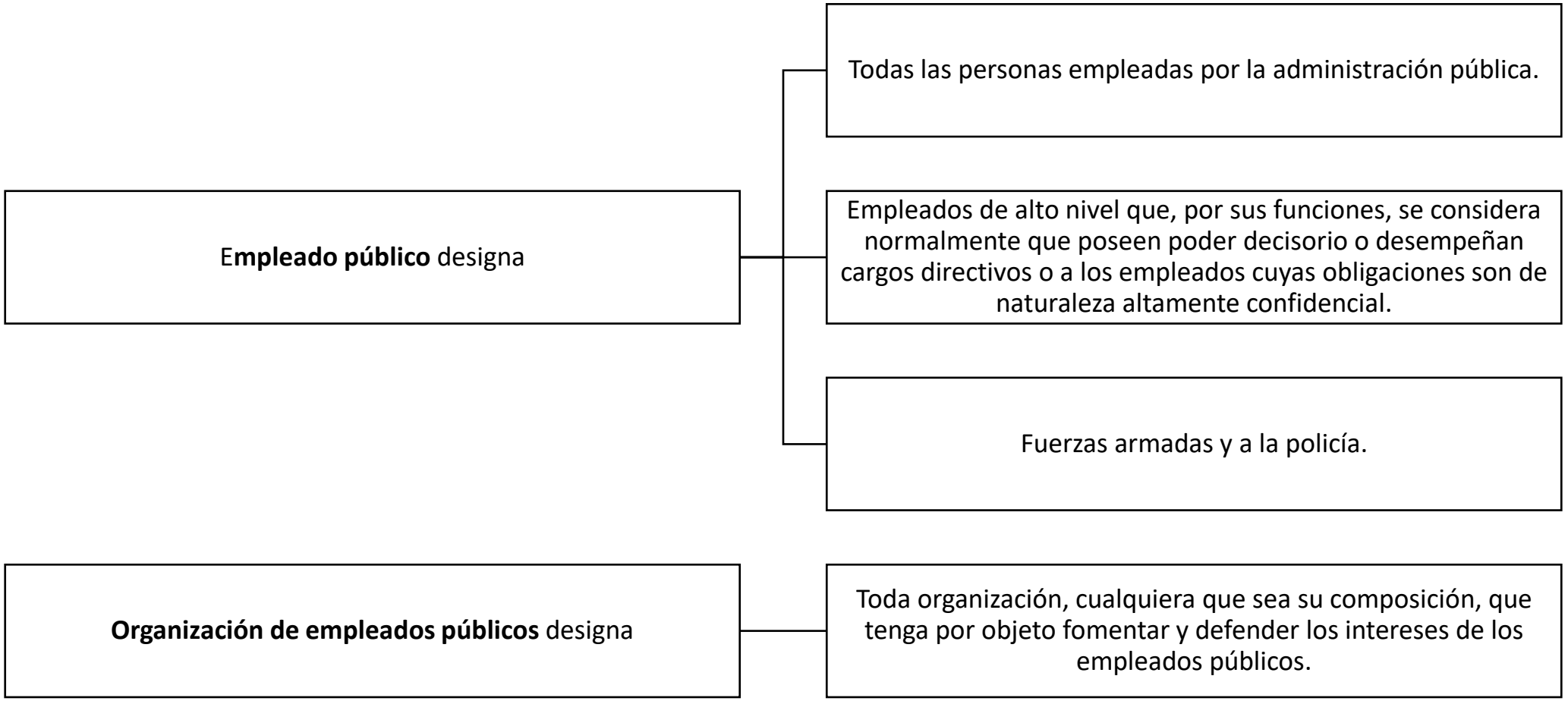
Transparencia, objetividad e imparcialidad.

Pleno sometimiento a la ley y al derecho.

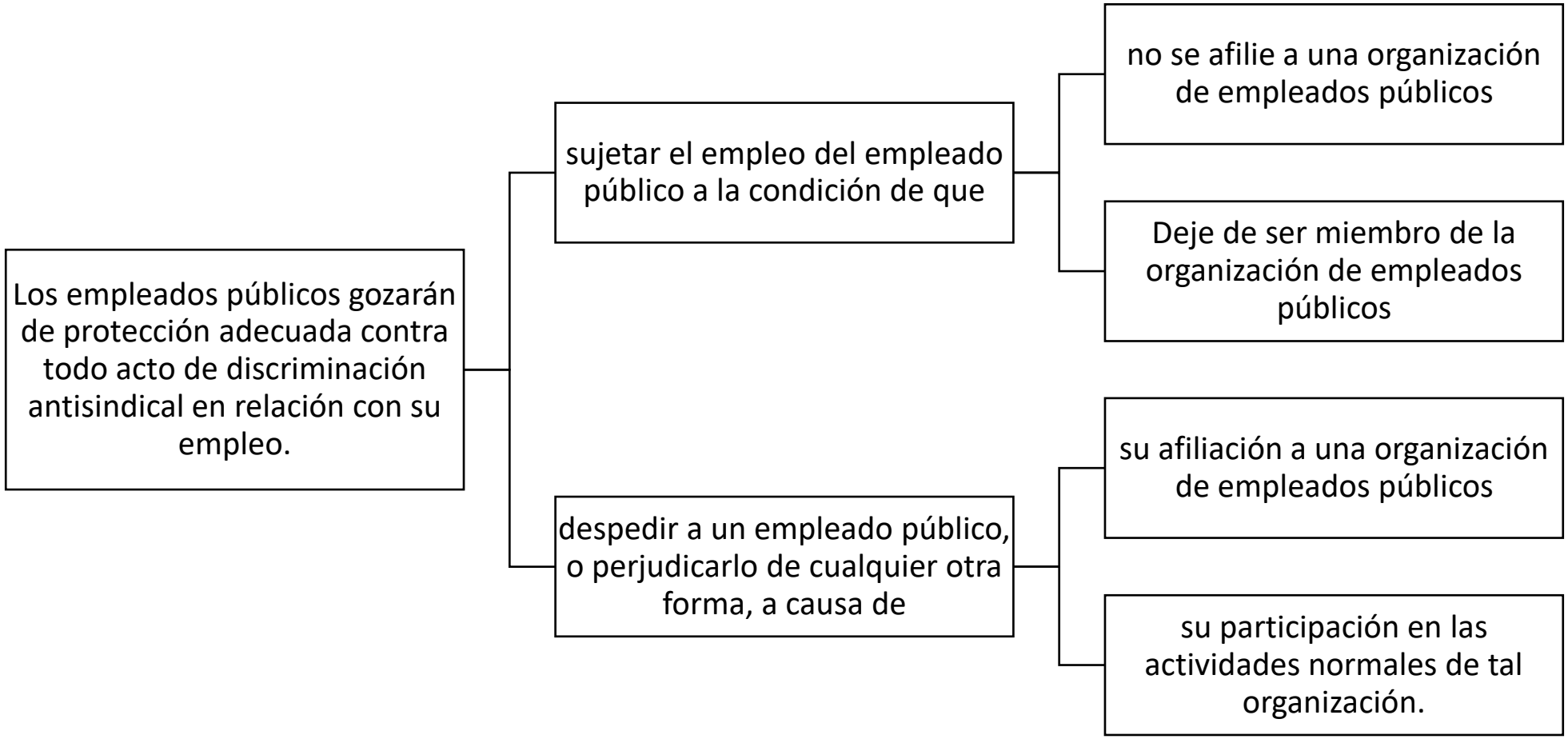
Relaciones de trabajo en la administración pública

Convenio OIT 151

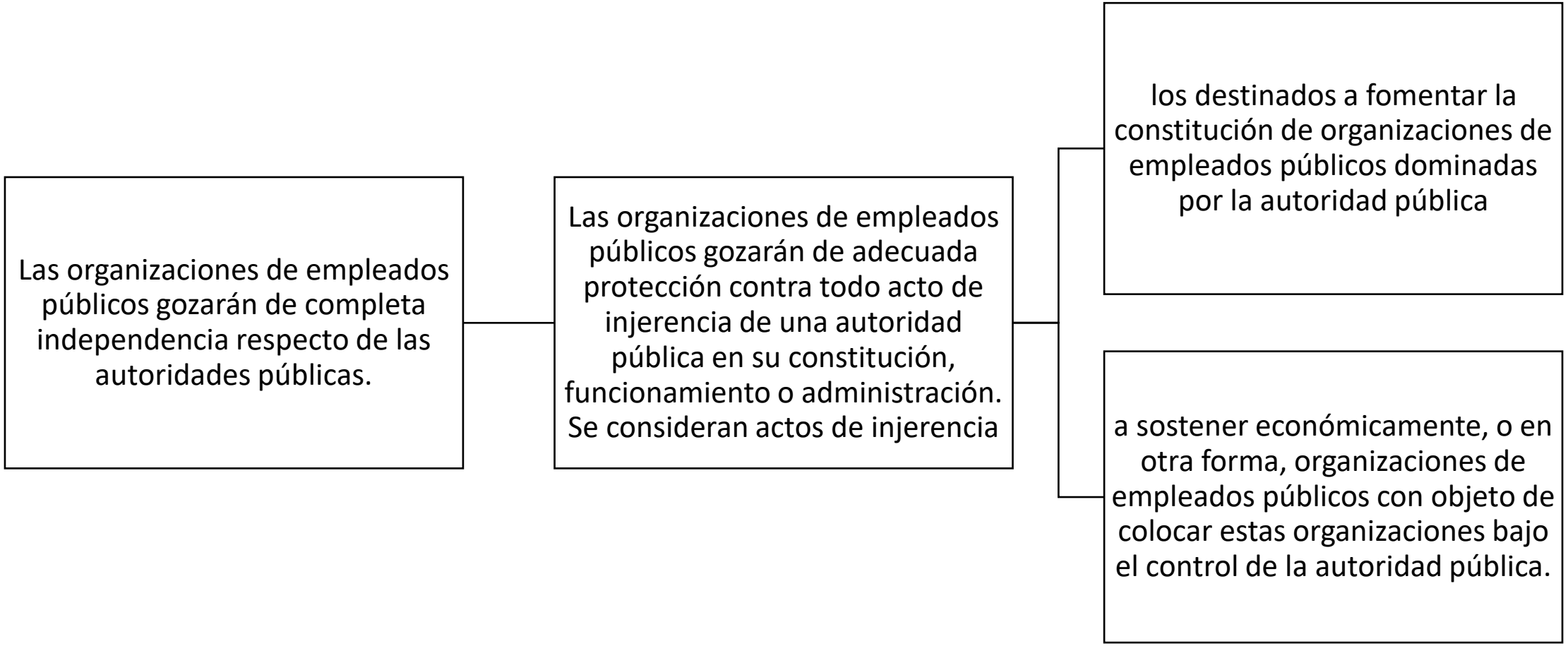
Empleado público



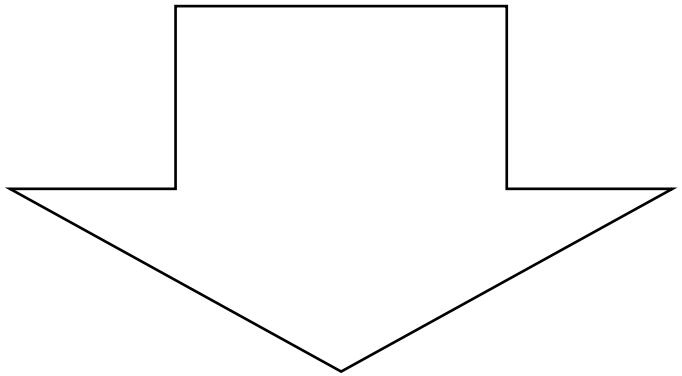
Discriminación antisindical



Organizaciones de empleados públicos

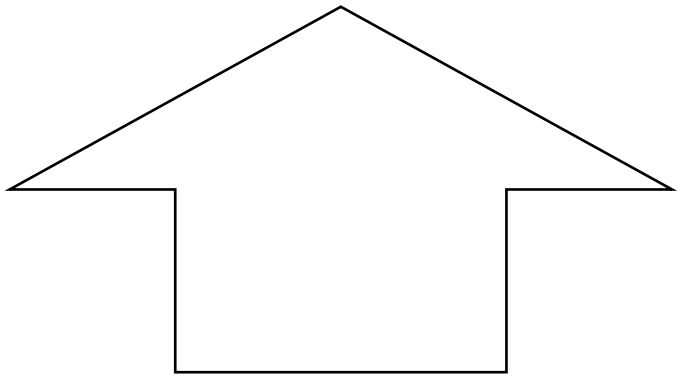


Facilidades a las organizaciones de empleados públicos



Deberán concederse a los representantes de las organizaciones reconocidas de empleados públicos facilidades apropiadas para permitirles el desempeño rápido y eficaz de sus funciones durante sus horas de trabajo o fuera de ellas.

La concesión de tales facilidades **no deberá perjudicar el funcionamiento eficaz de la administración o servicio interesado**.



Función pública en la Constitución

Constitución Política del Perú de 1993

Empleados públicos

Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación.

El Presidente de la República tiene la más alta jerarquía en el servicio a la Nación y, en ese orden

los representantes al Congreso, ministros de Estado, miembros del Tribunal Constitucional y del Consejo de la Magistratura, los magistrados supremos, el Fiscal de la Nación y el Defensor del Pueblo, en igual categoría; y

los representantes de organismos descentralizados y alcaldes.

Impedimento para ejercer la función pública

Están impedidas de ejercer la función pública, mediante designación en cargos de confianza

Las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso

Carrera administrativa

La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos.

No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza.

Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente o en servicios de salud como personal médico y profesionales de la salud con especialidad, conforme a ley.

No están comprendidos en la función pública los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.

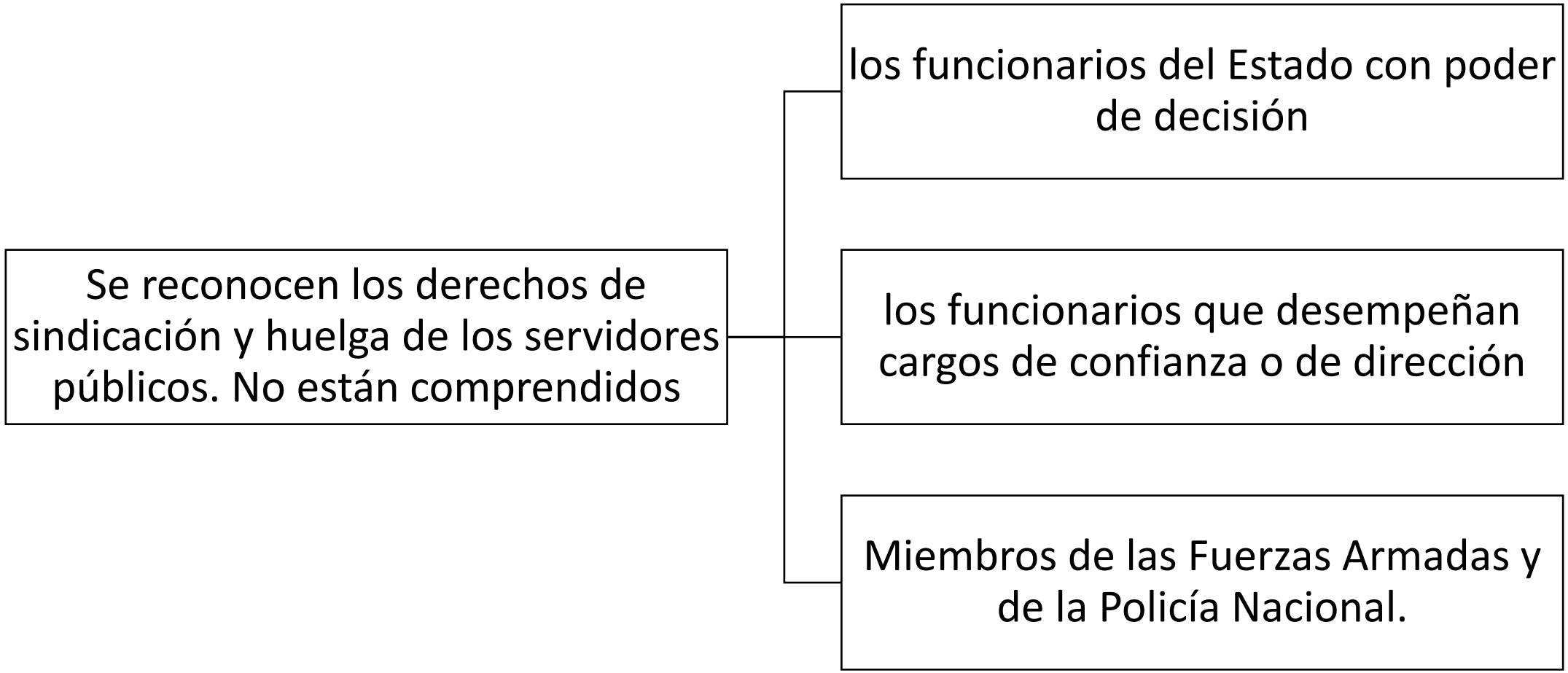
Es obligatoria la publicación periódica en el diario oficial de los ingresos que, por todo concepto, perciben los altos funcionarios, y otros servidores públicos que señala la ley, en razón de sus cargos.

Declaración jurada de bienes y rentas

Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos.

El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares.

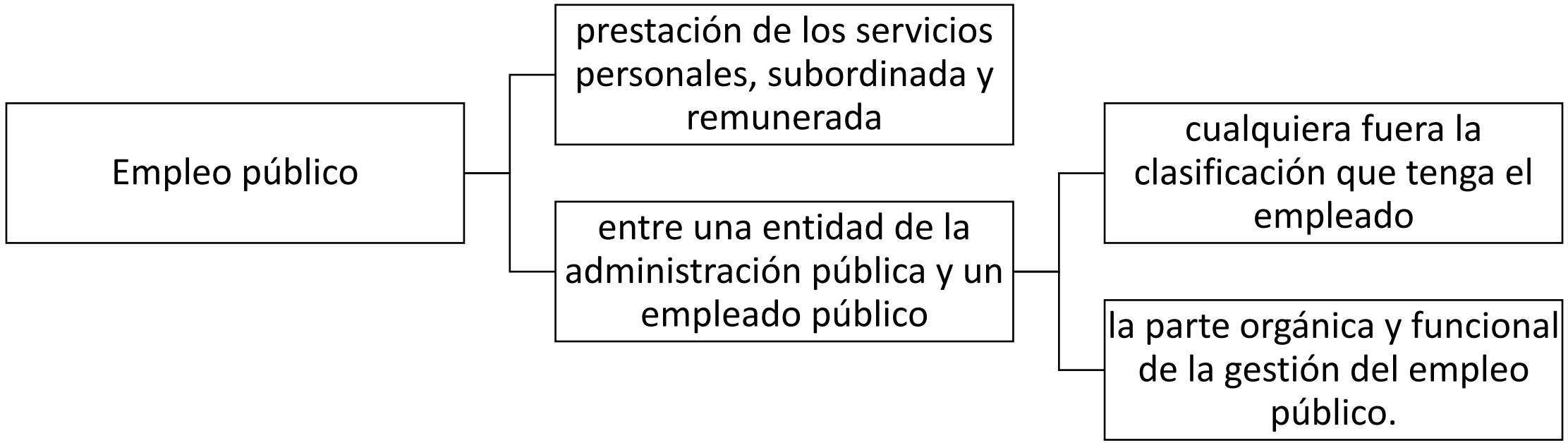
Derechos de sindicación y huelga



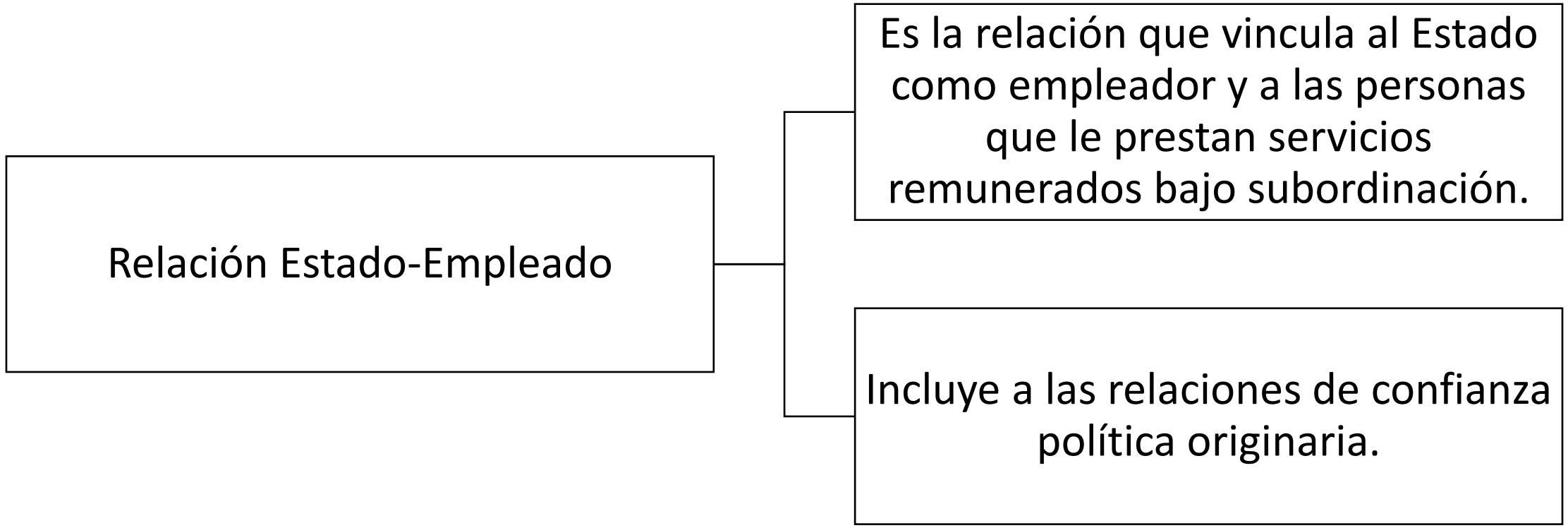
Empleo público

Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público

¿Qué es el empleo público?



Relación Estado - Empleado



Entidades de la administración pública

1. El Poder Legislativo

2. El Poder Ejecutivo: ministerios, organismos públicos descentralizados, proyectos especiales y, en general, cualquier otra entidad perteneciente a este Poder.

3. El Poder Judicial

4. Los Gobiernos Regionales, sus órganos y entidades.

5. Los Gobiernos Locales, sus órganos y entidades.

6. Los organismos constitucionales autónomos.

Principio del Empleo Público (i)

1. Legalidad. Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos.

2. Modernidad. Procura el cambio orientándolo hacia la consecución efectiva de los objetivos de la administración pública.

3. Imparcialidad. La función pública y la prestación de servicios públicos se ejerce sin discriminar a las personas y sin realizar diferencias.

4. Transparencia y rendición de cuentas. Busca que la información de los procedimientos que lo conforman sea confiable, accesible y oportuna.

5. Eficiencia. El empleado público ejerce sus actividades empleando los medios estrictamente necesarios, teniendo en cuenta los escasos recursos con que cuenta el Estado.

6. Probidad y ética pública. El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.

Principio del Empleo Público (ii)

7. Mérito y capacidad. El ingreso, la permanencia y las mejoras remunerativas de condiciones de trabajo y ascensos en el empleo público se fundamentan en el mérito y capacidad

8. Principios de Derecho Laboral. Rigen en las relaciones individuales y colectivas del empleo público, los principios de igualdad de oportunidades sin discriminación, el carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución e interpretación más favorable al trabajador en caso de duda. En la colisión entre principios laborales que protegen intereses individuales y los que protegen intereses generales, se debe procurar soluciones de consenso y equilibrio.

9. Preservación de la continuidad de políticas del Estado. La especialización del empleo público preserva la continuidad de las políticas del Estado.

10. Provisión presupuestaria. Todo acto relativo al empleo público que tenga incidencia presupuestaria debe estar debidamente autorizado y presupuestado.

Deberes del empleado público

a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado.

b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio.

c) Superarse permanentemente en función a su desempeño.

d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.

e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo.

f) Respetar y convocar las instancias de participación ciudadana creadas por la ley y las normas respectivas.

Derechos de los empleados públicos

a) Igualdad de oportunidades.

b) Remuneración.

c) Protección adecuada contra el cese arbitrario, con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

d) Descanso vacacional.

e) Permisos y licencias.

f) Préstamos administrativos.

g) Reclamo administrativo.

h) Seguridad social de acuerdo a ley.

i) Capacitación.

Obligaciones del empleado público (i)

a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.

c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público.

d) Percibir en contraprestación de sus servicios sólo lo determinado en el contrato de trabajo y las fuentes normativas del empleo público; está prohibido recibir dádivas, promesas, donativos o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos del servicio.

e) No emitir opinión ni brindar declaraciones en nombre del Estado, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente sobre la materia respecto de la cual se le dio autorización, bajo responsabilidad.

f) Actuar con transparencia en el ejercicio de su función y guardar secreto y/o reserva de la información pública calificada como tal por las normas sobre la materia y sobre aquellas que afecten derechos fundamentales.

g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.

Obligaciones del empleado público (ii)

i) Conocer las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.

j) Observar un buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo.

k) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo.

l) Informar a la superioridad o denunciar ante la autoridad correspondiente, los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio del empleo público.

m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad.

n) No practicar actividades político partidarias en su centro de trabajo y en cualquier entidad del Estado.

o) No suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública.

p) Presentar declaración jurada anual de bienes y rentas, así como al asumir y al cesar en el cargo.

q) Participar, según su cargo, en las instancias internas y externas donde se promueva la participación de la ciudadanía y se ejecute procesos de rendición de cuentas.

Clasificación de los empleados públicos

1. Funcionario público. El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

2. Empleado de confianza.- El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente

3. Servidor público

- a) **Directivo superior.** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
- b) **Ejecutivo.** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndese por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c) **Especialista.** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d) **De apoyo.** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Muchas gracias

José María Pacori Cari

Despacho de Abogados

Corporación Hiram Servicios Legales EIRL

Contacto

corporacionhiramsl@gmail.com

Teléfono móvil y WhatsApp

959666272